

Temeljem čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16) i čl. 22. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Plodova mora“, Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Plodova mora“, na sjednici održanoj dana 29. lipnja 2020. donosi:

PRAVILNIK o provedbi postupka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga koji provodi Lokalna akcijska grupa u ribarstvu „Plodova mora“ (u daljnjem tekstu *Naručitelj*), čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: *jednostavna nabava*), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.
- (2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, rodno su neutralni i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

- (1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, *Naručitelj* je obavezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.
- (2) U provedbi postupka javne nabave *Naručitelj* primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

- (1) U cilju osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima u postupku jednostavne nabave te izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja, *Naručitelj* je obavezan poduzimati mjere radi sprječavanja nastanka sukoba interesa uzimajući u obzir odredbe Zakona o javnoj nabavi.
- (2) Izjave o (ne)pостоjanju sukoba interesa ažuriraju se prema potrebi, a minimalno jednom godišnje za stalne osobe Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu (zaposlenici *Naručitelja*) i osobe ovlaštene za zastupanje te članove Upravnog odbora *Naručitelja*, dok se za druge osobe prikupljaju za pojedini postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti 20.000,00 kuna ili više u kojem one sudjeluju kao član Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu.
- (3) *Naručitelj* Upravljačkom tijelu uz svaki Zahtjev za isplatu dostavlja Izjavu o nepostojanju sukoba interesa u ime svih osoba za koje se ažuriraju Izjave iz stavka 2. ovog članka.

- (4) U slučaju promjene odnosno pojave sukoba interesa između predstavnika Naručitelja koji je potpisao dostavljenu Izjavu, Naručitelj je dužan osigurati da navedena osoba ne sudjeluje u odabiru ponuditelja i dostaviti novu Izjavu, potpisanu od drugog predstavnika Naručitelja.

IV. PREDMET NABAVE

Članak 4.

- (1) Predmet nabave mora biti opisan na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva postavljenih u ponudi. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.
- (2) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti značajne za sastavljanje ponude i izvršenje ugovora (mjesto izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i sl.). Opis predmeta nabave sadrži tehničke specifikacije/troškovnik/opis usluge te se po potrebi dopunjava projektnom dokumentacijom, nacrtima, modelima, uzorcima i sl.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave, ukoliko je primjenjivo.
- (4) Ako se tijekom postupka provjere i ocjenjivanja ponuda utvrdi da informacije o ponudi nisu vjerodostojne, da su pogrešne ili neistinite, da su cijene nerazmjerno visoke u odnosu na uobičajene tržišne cijene, ili da postoji sukob interesa između Naručitelja i Ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo odbijanja Ponude.
- (5) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
- (6) Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan Ponuditelj u okviru jedne aktivnosti, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge).
- (7) Ako je Ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i druge isprave i dokazi moraju biti prevedeni na hrvatski ili engleski jezik.
- (8) Prikupljene ponude/računi moraju biti izraženi u eurima (EUR) za stranc dobavljače, odnosno u hrvatskim kunama (kn) za domaće dobavljače.

V. PLAN NABAVE

Članak 5.

- (1) Naručitelj donosi Plan nabave za svaku poslovnu godinu pridržavajući se odredbi čl. 1. ovog Pravilnika i Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju u analizi tržišta u javnoj nabavi.
- (2) Postupak nabave pokreće se pod uvjetom da su osigurana i planirana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti 20.000,00 kuna ili više bez PDV-a, uvršten u plan nabave za proračunsku godinu.
- (3) Plan nabave, kao i sve izmjene plana, Naručitelj je obavezan objaviti na svojoj Internet stranici sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

VI. POSTUPCI JAVNE NABAVE

Članak 6.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:
- javno prikupljanje ponuda
 - ograničeno prikupljanje ponuda
 - izravno ugovaranje.

1. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 7.

- (1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- (2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
- **jednaka ili veća od 200.000,00 kuna**
te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
 - **jednaka ili veća od 500.000,00 kuna.**
- (3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na profilu Naručitelja – Javna nabava na internetskim stranicama www.lagurplodovimora.hr (u daljnjem tekstu: Profil Naručitelja - Javna nabava).
- (4) Istovremeno s objavom poziva na Profil Naručitelja – Javna nabava, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.
- (5) Ponude zaprimljene na temelju poziva na profilu Naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenom na adrese gospodarskih subjekata.
- (6) Poziv se može, umjesto objave na Profil Naručitelja – Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 8.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.
- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
- **jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna**
te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- **jednaka ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.**

- (3) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave koje provodi Stručno povjerenstvo Naručiitelja.
- (4) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom).
- (5) Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na Profilu Naručiitelja – Javna nabava.

Članak 9.

- (1) Iznimno od čl. 8. stavka (1), ovisno o vrsti predmeta nabave, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i manjem broju gospodarskih subjekata, a iz sljedećih razloga:
 - ako na tržištu u trenutku nabave robe, radova ili usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, usluge ili vrše radove koji su predmet nabave,
 - ako je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke, javnobilježničke usluge, tehnički razlozi i slično),
 - ako je predmet nabave isključivo vezan uz neki određeni gospodarski subjekt koji ga jedini može isporučiti (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga koji se odnose na zaštitu posebnih ili isključivih prava),
 - kod nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
 - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - u slučaju žurne nabave, odnosno slučajeva uzrokovanih događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti ili koji zahtijevaju zaštitu ljudskog života i zdravlja, zaštitu imovine ili sprječavanja nastanka štete na imovini povezanoj s ugovorom,
 - ako je potrebno ugovoriti dodatne ili povezane radove ili usluge koji su nužni za završetak započetih radnji (ugovorenih usluga, izvođenja radova ili isporuke robe), operacija ili projekata.
- (2) U slučaju potrebe iz prethodnog stavka, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje osoba ovlaštena za zastupanje Naručiitelja na temelju obrazloženog prijedloga Stručnog povjerenstva Naručiitelja.

3. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 10.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po nalogu osobe ovlaštene za zastupanje Naručiitelja.
- (2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
 - **manja od 70.000,00 kuna.**
- (3) Narudžbenica ili poziv na sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

- (4) Narudžbenicu ili Ugovor potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja.

Članak 11.

- (1) Iznimno od čl. 10. stavka (1), ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 70.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:
- ako na tržištu u trenutku nabave robe, radova ili usluga nema tri gospodarska subjekta koji isporučuju robu, usluge ili vrše radove koji su predmet nabave,
 - ako je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, specijalističke, javnobilježničke usluge, tehnički razlozi i slično),
 - ako je predmet nabave isključivo vezan uz neki određeni gospodarski subjekt koji ga jedini može isporučiti (zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga koji se odnose na zaštitu posebnih ili isključivih prava),
 - kod nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
 - nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
 - kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
 - u slučaju žurne nabave, odnosno slučajeva uzrokovanih događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti ili koji zahtijevaju zaštitu ljudskog života i zdravlja, zaštitu imovine ili sprječavanja nastanka štete na imovini povezanoj s ugovorom,
 - ako je potrebno ugovoriti dodatne ili povezane radove ili usluge koji su nužni za završetak započetih radnji (ugovornih usluga, izvođenja radova ili isporuke robe), operacija ili projekata.
- (2) U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja na temelju obrazloženog prijedloga.

VII. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

- (1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, provodi Stručno povjerenstvo, koje imenuje Upravni odbor Naručitelja.
- (2) Članovi Stručnog povjerenstva u pravilu su zaposlenici Naručitelja i druge stručne osobe, a u slučaju potrebe i vanjski suradnici.
- (3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (4) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, izuzev kod postupka izravnog ugovaranja.
- (5) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

VIII. NAČIN DOSTAVE PONUDA I SADRŽAJ POZIVA

Članak 13.

- (1) Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u pisarnicu Naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.
- (2) Ako je to pozivom i dokumentacijom predviđeno, ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem, elektroničkom poštom.
- (3) Poziv na dostavu ponuda zajedno s pratećom dokumentacijom sastavlja Stručno povjerenstvo.
- (4) Poziv na dostavu ponuda mora najmanje sadržavati:
 - podatke o Naručitelju,
 - naziv i adresu potencijalnog Ponuditelja (ukoliko se poziv dostavlja samo jednom gospodarskom subjektu),
 - naziv predmeta nabave,
 - opis predmeta nabave (tehnička specifikacija, troškovnik, opis usluge), ako je primjenjivo,
 - rok za dostavu ponuda (datum i vrijeme),
 - uvjete i zahtjeve koje Ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
 - kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
 - kriterije odabira ponude,
 - bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te
 - sve drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude,
 - način dostavljanja ponuda,
 - adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija,
 - adresa na koju se ponude dostavljaju,
 - kontakt osoba, broj telefona i elektronička adresa Naručitelja,
 - druge potrebne elemente prema procjeni Naručitelja.
- (5) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti određena jamstva (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za uklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo za pokriće odgovornosti iz djelatnosti) ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.
- (6) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne može biti kraći od tri (3) kalendarska dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.
- (7) Ponude u pisanome obliku dostavljaju se na adresu sjedišta Naručitelja putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, u zatvorenoj omotnici, s naznakom adrese ponuditelja i naziva predmeta ponude.
- (8) U slučaju dostavljanja ponude telefaksom ili elektroničkom poštom, moraju se osigurati uvjeti za očuvanje integriteta i tajnosti podataka.

- (9) Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda, najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu otvaraju ponude, pregledavaju i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
- (10) Ponude zaprimljene nakon isteka roka, ne uzimaju se u razmatranje te se neotvorene vraćaju Ponuditelju.

IX. OTVARANJE PONUDA, KRITERIJ ZA ODABIR I ODABIR PONUDA

Članak 14.

- (1) Kod postupaka jednostavne nabave otvaranje ponuda nije javno. Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja. Kada je dostavljena izmjenjena i/ili dopuna ponuda, prvo se otvara izmjenjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.
- (2) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji minimalno mora sadržavati:
- podatke o Naručitelju,
 - podatke o Ponuditeljima,
 - naziv predmeta nabave,
 - cijenu svih pristiglih ponuda unutar roka za dostavu ponuda,
 - podatke o odabranom ponuditelju,
 - razloge odabira sukladno kriteriju za odabir, odnosno za poništenje postupka jednostavne nabave,
 - prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru/poništenju.
- (3) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (4) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.
- (5) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi Pozivom na dostavu ponude, a koje izdaju nadležna tijela.
- (6) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda moraju potpisati najmanje dva člana povjerenstva.
- (7) Odluku o odabiru/poništenju temeljem Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potpisuje odgovorna osoba Naručitelja i dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.
- (8) Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom Ponuditelju na dokaziv način u roku od trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- (9) U slučaju nejasnoća prilikom pregleda i ocjene pristiglih ponuda, Stručno povjerenstvo može zatražiti da Ponuditelj u određenom roku dostavi dodatna objašnjenja i nadopunu ponude u dijelu koji se odnosi na predmet nabave ili svojstva Ponuditelja.

X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 15.

- (1) S odabranim Ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu na dostavu ponuda te s odabranom ponudom.
- (2) Ugovor iz stavka (1) ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim Ponuditeljima.
- (3) Bitni elementi ugovora o nabavi su naziv Naručitelja, naziv Ponuditelja, sjedište, OIB, detaljan opis predmeta nabave (roba, usluga, radova), detaljna specifikacija jedinica mjere (jedinica i ukupna cijena, količina), rok i mjesto isporuke, način, rok i mjesto plaćanja te druge relevantne elemente za svaki pojedini slučaj.
- (4) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (5) Osoba ovlaštena za zastupanje i osobe imenovane u Stručno povjerenstvo Naručitelja obvezne su kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

XI. DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 16.

- (1) Naručitelj zadržava pravo u svakom trenutku, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, poništiti jednostavnu nabavu bez posebnog obrazloženja.
- (2) Osoba ovlaštena za zastupanje Naručitelja može poništiti postupak jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:
 - ako naknadno nastanu okolnosti zbog kojih postupak nabave ne bi niti bio pokrenut da se za te okolnosti znalo u trenutku pokretanja postupka i objave poziva na dostavu ponuda,
 - ako nije dostavljena niti jedna ponuda,
 - u slučaju da je predmet nabave veće vrijednosti od planirane planom nabave,
 - ukoliko niti jedna ponuda u postupku nabave nije prihvatljiva ili ne ispunjava u cijelosti tražene uvjete i zahtjeve.
- (3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

XII. PRAVILA NABAVE U PROVEDBI PROJEKTA

Članak 17.

- (1) U provedbi postupka jednostavne ili javne nabave u sklopu projekata poštuju se pravila javne nabave:
 - na razinu EU – direktive o javnoj nabavi,
 - Programska pravila – specifična programska pravila o javnoj nabavi u okviru pojedinog programa Europske teritorijalne suradnje,
 - Nacionalna pravila – Zakon o javnoj nabavi u RH,
 - Interni pravilnici partnera (ukoliko postoje).

Članak 18.

- (1) Ovisno o zahtjevima i uvjetima definiranim u sklopu programskih pravila pojedinih Europskih programa ili ostalih natječaja i javnih poziva u kojima Naručitelj sudjeluje, moguće je primjenjivanje posebnih pravila o jednostavnoj ili javnoj nabavi.
- (2) U slučaju da pojedini program, natječaj ili javni poziv podrazumijeva vrijednosni prag nabave roba, usluga ili radova niži od propisanih u ovom Pravilniku ili Zakonu, primjenjuje se strože pravilo.
- (3) Stroža pravila nabave roba, usluga i radova, u smislu definiranja kriterija, pragova nabave i ostalih parametara, definirana su u provedbenim priručnicima, smjernicama ili uputama pojedinog programa, natječaja ili poziva te ih se Naručitelj mora pridržavati.
- (4) Priručnici, smjernice ili upute o provedbi postupaka jednostavne ili javne nabave, prilog su provedbenim dokumentima Naručitelja.

XIII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

- (1) Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

XIV. IZUZEĆA OD PRIMJENA OVOG PRAVILNIKA

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacija, usluge oglašavanje natječaja u lokalnim medijima i slično, osim ako tako nije propisano u programskim pravilima iz članka 15. ovog Pravilnika.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1) Naručitelj će internim aktom propisati način postupanja i obveze Stručnog povjerenstva Naručitelja u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (3) Ovaj Pravilnik će se objaviti na web stranici Naručitelja.

U Kalima, 29.06.2020.

Naručitelj, Lokalna akcijska grupa u ribarstvu „Plodovi mora“


Marko Kolega, predsjednik